

# 証明発行依頼書

社会福祉法人 中心会 殿

下記のとおり、証明書の発行を依頼致します。

## 1. 証明の種別

在職証明  実務経験証明  収入証明  その他 ( )

## 2. 証明の用途 ※できる限り具体的に記入して下さい。

( )

## 3. 証明対象期間

20 年 月 日 から 20 年 月 日まで

## 4. 受取方法

総務部へ来所  事業所事務員経由

郵送 (〒 )

20 年 月 日  正規  非常勤

事業所 \_\_\_\_\_

職 種 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

TEL \_\_\_\_\_

(問い合わせ時使用…在職者は記入不要)

総務部長			総務担当者

## <総務部使用欄>

総務部受付日 / 手数料 要・不要 ( )

手数料入金日 / 証明書送付日 / 領収書送付日 /